महावितरण (TM)
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

(महाराष्ट्र शासन उपक्रम)

सीआयएन : यु४०१०९एमएच२०००५एसजीसी१५३६४५

दुरध्वनी क्र. २६४७४७५३ (वै)/२६४७४२११ (का)
फॅक्स क्र. २६४७२३६६
ईमेल : cecomm@mahadiscom.in
संकेतस्थळ : www.mahadiscom.in

प्लॉट क्र. जी-९, प्रकाशगड
प्रो. अनंत कान्हेकर मार्ग,
वांद्रे (पूर्व)
मुंबई- ४०० ०५१

पी-कॉम/फिडर व्यवस्थापक योजना / 21282 **दिनांक: 02.05.2015**

वाणिज्य परिपत्रक क्र. २३९
फिडर व्यवस्थापक योजना- मार्गदर्शकतत्वे

संदर्भ :- वाणिज्य परिपत्रक क्र. २३८ दिनांक: २०.०४.२०१५

महावितरणतर्फे प्रस्तावित करण्यात आलेल्या फिडर व्यवस्थापक या नवीन अभिनव योजनेची मार्गदर्शकतत्वे तसेच ठळक वैशिष्ठये संदर्भित परिपत्रकान्वये सर्व संबंधितांना कळविण्यात आलेली आहेत.

सदर परिपत्रका सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-१ मधील मार्गदर्शकतत्वांमध्ये सुधारणा करण्यात आलेली असून फिडर व्यवस्थापक योजनेची सुधारीत मार्गदर्शकतत्वे सोबत जोडलेली आहेत.

फिडर व्यवस्थापक योजनेची ठळक वैशिष्ठये खालीलप्रमाणे आहेत.

- सदर योजनेत विद्युत अभियंता किंवा सेवानिवृत्त अभियंते यांची फिडर व्यवस्थापक म्हणून नेमणूक करण्यात येणार आहे.
- सदर योजनेअंतर्गत कृषी फिडर व्यतिरिक्त ई, एफ, जी (जी १, जी २, जी ३) या गटातील फिडरवरील वीज हानी ४२ टक्क्यांपेक्षा जास्त आहे त्या फिडरला सर्वोच्च प्राधान्य देण्यात येणार आहे.
- सदर योजना ही एक वर्षाच्या करारावर देण्यात येणार असून त्यानंतर कामाच्या मुल्यमापनानुसार हा करार पुढील दोन वर्षासाठी दोनदा वाढविण्याची तरतूद आहे (जास्तीत जास्त पाच वर्ष).
- या योजनेअंतर्गत नियुक्त करण्यात येणा-या फिडर व्यवस्थापकाने फिडरवरील वितरण हानी कमी केल्यास व वीज बिल वसुलीची कार्यक्षमता वाढविल्यास महावितरण कंपनीस होणा-या अतिरिक्त महसुल प्राप्तीमधून काही प्रमाणात प्रोत्साहनपर रक्कम देण्यात येणार आहे.

या परिपत्रकाद्वारे वाणिज्य परिपत्रक क्र. २३८ दिनांक २०.०४.२०१५ अधिक्रमीत करण्यात येत असून फिडर व्यवस्थापक योजने संदर्भातील सुधारीत मार्गदर्शकतत्वे त्वरीत अंमलात येतील.

सोबत :- फिडर व्यवस्थापक योजनेच्या सुधारीत मार्गदर्शकतत्वे (परिशिष्ट-१).

(स्वाक्षरी)
मुख्य अभियंता (वाणिज्य)

प्रत रवाना: प्रेषण यादी प्रमाणे.

परिशिष्ट-१

फिडर व्यवस्थापक योजना- मार्गदर्शकतत्वे

प्रस्तावना:-

फिडर व्यवस्थापक ही नाविन्यपूर्ण योजना, वीज वाहिन्यांची तांत्रिक व वाणिज्यिक हानी कमी करण्यासाठी व ग्राहकांना चांगली सुविधा देण्यासाठी प्रथम प्रायोगिक तत्वावर अंमलात आणण्यात येत आहे. फिडर व्यवस्थापक ही योजना राबविण्यासाठी ज्या वीज वितरण वाहिन्यांची तांत्रिक व वाणिज्यिक हानी ४२% पेक्षा जास्त आहे व वीज बिल वसूलीचे प्रमाण कमी आहे, अशा ई, एफ, जी (जी १, जी २, जी ३) गटातील बिगरशेती वाहिन्यांना किंवा संबंधित मंडळाच्या अधीक्षक अभियंत्याच्या स्वेच्छा निर्णयाप्रमाणे (Discretion) व स्थानिक गरजांप्रमाणे, विशिष्ट वाहिन्यांना प्राधान्य देण्यात येणार आहे. सदर योजनेमुळे ई,एफ,जी, गटातील भारनियमन होणा-या वीज वाहिन्या भारनियमनमुक्त व वीज हानी कमी करण्याच्या महावितरण कंपनीच्या प्रयत्नाला मदत होईल.

योजनेचे सविस्तर स्वरुप:-

फिडर व्यवस्थापक योजना महावितरण कंपनीमार्फत संपूर्ण राज्यात प्रायोगिक तत्वावर राबविण्यास याद्वारे मान्यता देण्यात येत आहे. यासंदर्भात मार्गदर्शकतत्वे खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहेत:-

(१) फिडर व्यवस्थापकासाठी अर्हता:-

१.१) विद्युत अभियांत्रिकी किंवा समतुल्य पदवी व संबंधित क्षेत्रामध्ये किमान एक वर्षाचा अनुभव

किंवा

विद्युत अभियांत्रिकी पदविका किंवा समतुल्य व संबंधित क्षेत्रामध्ये ३ वर्षांचा अनुभव

किंवा

महावितरण मधील निवृत्त अभियंता

१.२) संबंधिताकडे वैध असलेली विद्युत कंत्राटा संबंधातील नोंदणी असणे आवश्यक आहे. तसेच फिडर व्यवस्थापक म्हणून नियुक्त होणा-या व्यक्तीने किमान ५ आय.टी.आय. (इलेक्ट्रीशियन) उत्तीर्ण कर्मचारी अथवा ज्यांना महावितरणमध्ये अशाचप्रकारच्या कामाचा किमान ३ वर्षाचा अनुभव आहे असे कर्मचारी त्यांच्या अधिनस्थ नियुक्त करणे आवश्यक असेल. मात्र असे कर्मचारी नियुक्त करताना महावितरणकडे किंवा अन्य फ्रॅन्चायजीकडे अथवा महावितरणच्या कंत्राटदाराकडे विद्युतीकरणासंदर्भात काम केलेल्या कर्मचा-यांना प्राधान्य देणे आवश्यक राहील.

१.३) भविष्य निर्वाह निधी, ई.एस.आय.एस. व अन्य शासकीय/निमशासकीय प्राधिकरणांकडील नोंदणी तसेच इतर वैधानिक तरतूदींची पूर्तता फिडर व्यवस्थापकाला कामकाज आदेशीत केल्यानंतर कमाल १ महिन्यात किंवा काम सूरु करण्याआधी करावे लागेल. फिडर व्यवस्थापकाच्या कर्मचा-यांचे वेतन / भत्ते / सवलती यासंदर्भात महावितरणचा कोणताही संबंध असणार नाही. तसेच अशा प्रकारच्या कोणत्याही / सर्व दाव्या विरुध महावितरणला संपूर्णपणे क्षतिपूरीत केले जाईल.

(२) सदर प्रयोजनासाठी वीज वाहिनीचे तात्पुरत्या स्वरुपात व्यवस्थापकाला हस्तांतरण करण्यापूर्वीची कार्यवाही:-

२.१) वीज वाहिनीचे तात्पुरत्या कालावधीसाठी फिडर व्यवस्थापकाकडे हस्तांतरण करण्यापूर्वी तांत्रिक व वाणिज्यिक हानीचे मुल्यांकन करण्यासाठी नोडल अधिकारी म्हणून कार्यकारी अभियंता, (सं व सु) यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे. नोडल अधिकारी यांनी मूल्यांकनाचा दिनांक व तपशील घोषित करणे आवश्यक राहील. असे मूल्यांकन निर्देशित करण्यासाठी मागील १२ महिन्यांचा तपशील काढून त्याची सरासरी आधारभूत धरण्यात येईल.

२.२) नियुक्त वाहिनीवरील रोहित्र, लघुदाब वाहिन्या आणि त्यावरील ग्राहकांचा तपशील फिडर व्यवस्थापकामार्फत संकलित करण्यात येईल.

२.३) वाहिनी वरील ग्राहक/रोहित्र यांचे आरेखन करणे:-

फिडर व्यवस्थापक यांनी सदर हस्तांतरणासाठी प्रस्तावित वाहिनीवरील रोहित्र आणि ग्राहक यांचे आरेखन केल्यानंतर संबंधित शाखा अभियंत्याद्वारे ते प्रमाणित करण्यात येईल. नोडल अधिका-यांनी निर्धारित केल्याप्रमाणे रोहित्र / ग्राहक यांचे आरेखन फिडर व्यवस्थापक नेमणूकीनंतर एक महिन्याच्या कालमर्यादेत करणे आवश्यक राहील. सदरचे आरेखन प्रमाणित करुन सुधारीत करण्याबाबत महावितरणकडून खात्री करण्यात येईल.

२.४) फिडर हस्तांतरणापूर्वी सद्यःस्थितीत कार्यरत असणा-या एजन्सीजच्या त्या फिडर पुरत्या मिटर रिडींग, बील वाटप तसेच सर्वसाधारण देखभाल इ. सेवा संपुष्टात आणल्या जातील. फिडर व्यवस्थापकाची नियुक्ती संदर्भातील आदेश पारित करताना याबाबत खात्री करण्यात यावी. वरील कामे फिडर व्यवस्थापकाद्वारे महावितरणच्या प्रचलीत दराने करण्यात येतील.

२.५) नोडल अधिकारी यांनी प्रत्येक फिडरचे DCL घोषीत केल्यानंतर फिडरशी संबंधित आर्थिक/ भौगोलिक/ सामाजिक परिस्थितीचा विचार करुन DCL ग्रुपमध्ये सुधारणा करण्याकरिता कृती आराखडा (Mile Stone) मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता यांच्या संमतीनुसार मंजूर करावा. G ग्रुपच्या DCL मध्ये सुधारणा करणे तुलनात्मकदृष्टया E/F ग्रुपपेक्षा सोपे असते याचा विचार केला जाता सदर माईलस्टोन हे निविदा निश्चित करताना जाहीर करावेत व कामाच्या सविस्तर आदेशात अशी बाब नमुद करावी. प्रत्येक सहा महिन्याच्या कालावधीमध्ये फिडरचा DCL किमान दहा टक्के कमी करणे अपेक्षित आहे.

२.६) फिडर व्यवस्थापकाला हस्तांतरीत करावयाच्या फिडरचे ऊर्जालेखन (Energy Audit) अतिशय महत्वाचे आहे. अशा फिडरच्या मिटरचे वाचन व अचुकता याबाबत महावितरणच्या चाचणी विभागाकडून नियमित कार्यवाही होणे गरजेचे आहे.

(३) वाणिज्यिक कार्यवाही:-

(३.१) ग्राहकांचे बिलींगबाबत फिडर व्यवस्थापकाची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे असतील:-

३.१.१) निर्देशित वाहिनीवरील लघुदाब विद्युत ग्राहकांचे मिटर वाचन करण्यासाठी उपविभागीय अभियंता वेळापत्रक ठरवून देतील.

३.१.२) ग्राहकाची माहिती व ज्यामध्ये त्याला देय असलेला पुरवठा व वापर यासंदर्भातील अचूक माहिती संगणकीय तबकडीत भरुन उपविभागीय अभियंत्यास वीज बिल तयार करण्यासाठी विहित कालावधीत सादर करणे आणि शाखा अभियंत्याने प्रमाणित केलेल्या वीज बिलांचे योग्य व वेळेवर संबंधित उपभोगत्यास वितरण करणे.

३.१.३) बिल न होणा-या / वापरापेक्षा कमी वीज बिल आकारणी होणा-या ग्राहकांचा शोध घेणे आणि शाखा अभियंत्याच्या समन्वयाने त्यामध्ये सुधारणा घडवून आणणेबाबत योग्य कार्यवाही करणे. बिलींग अथवा ग्राहकाच्या तपशीलात असणारी त्रुटी संबंधित उपविभागीय अभियंत्यांच्या निदर्शनास आणणे व त्रुटी पूर्ततेनंतर संबंधितास योग्य बिले वितरीत करणे.

३.१.४) उच्चदाब वीज ग्राहकांचे मिटर रिडींग घेणे व अनुषंगिक कामे महावितरणच्या प्राधिकृत व्यक्ती / संस्थेमार्फत करण्यात येईल व अशी बाब फिडर व्यवस्थापकाच्या अखत्यारित राहणार नाही.

३.१.५) नवीन वीज जोडणीसाठी सहकार्य करणे.

३.१.६) उपविभागीय अभियंत्यास क्षेत्रिय विद्युत बाबीं संदर्भात वेळोवेळी अवगत करणे.

३.१.७) महावितरण कंपनीने वेळोवेळी अधिसुचित केलेली इतर कार्यवाही पार पाडणे.

३.१.८) फिडर मिटरचे साप्ताहिक वाचन व त्याची नोंद संबंधित शाखा अभियंता/ प्रतिनिधी व फिडर व्यवस्थापक यांनी संयुक्तपणे घेणे तसेच फिडर मिटरचे मासिक वाचन व त्याची नोंद उपविभागीय अभियंता व फिडर व्यवस्थापक यांनी संयुक्तपणे घेणे.

(३.२) महावितरण कंपनीचे यासंदर्भातील कामकाज:-

३.२.१) उपविभागीय अभियंता/ बिलिंग प्रमुख यांच्यामार्फत फिडर व्यवस्थापकाला आवश्यक असलेली बिलिंग संदर्भातील आवश्यक माहिती पुरविण्यात येईल.

३.२.२) फिडर व्यवस्थापकाने सुचवलेल्या बिलिंग संदर्भातील सुधारणांची पडताळणी कार्यकारी अभियंता यांनी केल्यानंतरच त्यासंदर्भातील नोंदी संगणक प्रणालीमध्ये घेण्यात येतील.

३.२.३) वीज देयकांबाबतच्या सर्व तक्रारींचे निवारण आणि आवश्यकतेनुसार सुधारणा उपविभागीय अभियंता/ बिलिंग प्रमुख यांच्यामार्फत करण्यात येतील.

३.२.४) ग्राहकांच्या मिटर रिडींग संदर्भात संबंधित उपविभागीय अभियंत्यांमार्फत नमुना दाखल किमान ५% तपासणी नियमितरित्या करण्यात येईल.

(४) वीज पुरवठा खंडित करणे:-

(४.१) फिडर व्यवस्थापका मार्फत करावयाची कार्यवाही:-

४.१.१) विद्युत कायदा २००३ अन्वये थकबाकीदार वीज ग्राहकांना वीज पुरवठा खंडित करण्याबाबतच्या उपविभागीय अभियंत्यामार्फत देण्यात येणा-या नोटीसी फिडर व्यवस्थापकाने संबंधितास पोहोचवून थकबाकीदार ग्राहकांचा विद्युत पुरवठा महावितरणच्या कर्मचा-यांमार्फत खंडित करण्यासाठी मदत करावी व त्याबाबतची खात्री करावी.

४.१.२) वीज बिलाच्या थकबाकीमुळे वीज पुरवठा खंडीत केलेल्या ग्राहकांचा विद्युत पुरवठा थकबाकी व वीज पुनर्जोडणी शुल्क भरणा केल्याशिवाय पुर्ववत होणार नाही याची फिडर व्यवस्थापकाने खात्री करावी.

(४.२) महावितरणमार्फत करावयाची कार्यवाही :-

४.२.१) वीज बिल थकबाकीच्या नोटीसा देणे.

४.२.२) विहित पध्दतीने वीज पुरवठा खंडित करणे व विहित पध्दतीने आवश्यक त्या प्रकरणी पूर्ववत करणे.

(५) वीज चोरीस प्रतिबंध करणे:-

(५.१) फिडर व्यवस्थापक मार्फत करावयाची कार्यवाही :-

५.१.१) वीज चोरी निदर्शनास आणणे व त्याबाबत संबंधित शाखा अभियंता/ उपविभागीय अधिकारी यांच्याकडे वेळोवेळी अहवाल देणे.

५.१.२) वीज बिलाचे निर्धारण महावितरणमार्फत केल्यानंतर वसूलीबाबत कारवाई करण्यास सहाय्य करणे.

५.१.३) संयुक्त विशेष धडक मोहिमांप्रसंगी महावितरणला सहकार्य करणे.

(५.२) महावितरण कंपनीचे यासंदर्भातील कामकाज :-

५.२.१) वीज चोरीबाबत फिडर व्यवस्थापकाने अशी बाब निदर्शनास आणल्यानंतर संबंधित शाखा अभियंत्याने अथवा महावितरणच्या अन्य प्राधिकृत अधिका-याने विद्युत कायदा २००३ व महावितरणच्या प्रचलित नियम व अटींप्रमाणे कारवाई करावी.

५.२.२) फिडर वरील हानी कमी करण्यासाठी संयुक्त विशेष धडक मोहिम राबवितांना आवश्यकतेनुसार पोलिस सुरक्षा पुरविण्याबाबत महावितरणमार्फत कार्यवाही करण्यात येईल.

(६) तांत्रिक कार्यवाही :-

(६.१) दुरुस्ती व देखभाली संदर्भात फिडर व्यवस्थापका मार्फत करावयाची कार्यवाही :-

६.१.१) महावितरणच्या सूचनेनुसार जुने / सदोष मिटर बदलणे, खराब झालेली वीज जोडणी / वायर बदलणे, खंडीत वीज पुरवठयाच्या तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी सहाय्य करणे, रोहित्र देखभाल करणे अथवा बदलण्यासंदर्भात सहाय्य करणे, रोहीत्राचे भार संतुलन करणे इ. कामकाज पार पाडणे.

६.१.२) इतर देखभाल कार्ये जसे वीज तारांनजीकच्या अडथळा ठरणा-या झाडांच्या फांदया कापणे, जंपर टाईट करणे इत्यादी देखभाल व दुरुस्ती शाखा अभियंता यांच्या समन्वयाने करणे.

६.१.३) वीज पुरवठा यंत्रणेतील बिघाड, वीज पुरवठयातील व्यत्यय सुरळीत करण्यासाठी, फिडर व्यवस्थापकाद्वारे सहाय्य करण्यात येईल. मात्र त्यासाठी आवश्यक असलेले सर्व परवाने महावितरण कार्यालयाकडून घेणे बंधनकारक राहील.

६.१.४) महावितरणमार्फत प्राप्त होणा-या सर्व सामग्रीच्या नोंदी करणे, देखभाल दुरुस्ती संदर्भात नोंदवहया ठेवणे तसेच संग्रह पडताळणी करणे ही फिडर व्यवस्थापकाची जबाबदारी असेल व त्यामध्ये अपहार अथवा विलंब होणार नाही अथवा मूळ पुरविलेल्या सामग्रीऐवजी दुय्यम दर्जाची सामग्री वापरली जाणार नाही याची दक्षता घेणे गरजेचे राहील. फिडर व्यवस्थापक यांनी सर्व अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध करणे आवश्यक राहील.

(६.२) महावितरण कंपनीचे यासंदर्भातील कामकाज :-

६.२.१) वीज वाहिनी मिटर अचूक असल्याची खात्री व देखभाल करण्याची जबाबदारी शाखा अभियंता यांची असेल. उपविभागीय अभियंत्यांनी दरमहा वाहिनीचे मिटर वाचन करावे व तशी नोंद घ्यावी.

६.२.२) संबंधित वीज वाहिनी मिटरची त्रैमासिक चाचणी फिडर व्यवस्थापक व उपविभागीय अभियंता / शाखा अभियंता यांच्या उपस्थितीत करणे.

६.२.३) मिटर तसेच विद्युतीकरण कामासाठी आवश्यक असलेले साहित्य महावितरणद्वारे पुरविण्यात येईल. मात्र यासाठी परस्पर समन्वयाने कामाचे नियोजन निश्चित करणे अपेक्षित आहे. फिडर व्यवस्थापकाद्वारे विद्युतीकरणासाठी आवश्यक असणा-या कामासाठी लागणा-या साहित्याची यादी महावितरणच्या शाखा अभियंता / उपविभागीय अभियंता यांना दिल्यानंतर शाखाधिका-यांतर्फे यादीची तपासणी करुन आवश्यक ते साहित्य फिडर व्यवस्थापक यांचेकडे विहित अभिलेखात नोंद घेऊन उपलब्ध करुन देण्यात येईल.

(७) <u>निवडीचे निकष :-</u>

(७.१) फिडर व्यवस्थापक निवडीचे अधिकार संबंधित कार्यकारी अभियंता (सं.व सु.) यांना असतील.

(७.२) फिडर व्यवस्थापकाची निवड प्रक्रिया महावितरणच्या निर्धारित नियमाप्रमाणे व कार्यपध्दतीप्रमाणे करण्यात येईल. यासंबंधीत फिडर व्यवस्थापकाची निवडीच्या पध्दतीबाबत तसेच आवश्यकतेप्रमाणे त्यांच्या कामकाजाबाबतच्या सविस्तर शर्ती व अटी निश्चित करण्याचे संपूर्ण अधिकार व्यवस्थापकीय संचालक, महावितरण यांना असतील.

(७.३) कोणत्याही फिडर व्यवस्थापकाला जास्तीत जास्त २ वाहिन्यांचे व्यवस्थापन देय असेल अपवादात्मक परिस्थितीत सविस्तर कारणे नमूद करुन जास्तीत जास्त ५ वाहिन्यांपर्यंतचे व्यवस्थापन एका फिडर व्यवस्थापकाला देण्याचे अधिकार संबंधित मुख्य अभियंता यांना असतील.

(७.४) महावितरणतर्फे निव्वळ कंत्राट असे या योजनेचे स्वरुप असल्याने या प्रकरणी कोणत्याही स्वरुपाचे आस्थापना विषयक दायित्व महावितरणवर नसेल. संबंधित तालुक्यात सामान्य रहिवाशी असलेल्या अर्हताप्राप्त उमेदवारांना प्राधान्य देण्यात येईल.

(८) **करार कालावधी :-**

(८.१) सदर फिडर व्यवस्था सुरुवातीस आदेश झालेल्या तारखेपासून एका वर्षाच्या कालावधीसाठी वैध असेल. नोडल अधिकारी यांनी फिडर व्यवस्थापकाच्या कामगिरीचे मुल्यमापन केल्यानंतर, फिडर व्यवस्थापकाची कामगिरी समाधानकारक आढळल्यास करार त्यानंतर दोनदा प्रत्येकी २ वर्षासाठी वाढविता येईल. (जास्तीत जास्त एकूण ०५) प्रथम मुदतवाढ देताना मूळ किंवा सुरुवातीच्या वर्षाचा तपशील / आकडेवारी (Base Line) पायाभूत धरण्यात येईल. तथापि, दुसरी मुदतवाढ देताना मूळ किंवा सुरुवातीच्या वर्षाचा तपशील / आकडेवारी पायाभूत न धरता मुदतवाढीच्या वेळची परिस्थिती विचारात घेतली जाईल.

(८.२) महावितरणचे नोडल अधिकारी दर महिन्याला फिडर व्यवस्थापकाच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करतील. फिडर व्यवस्थापकाने करार झालेल्या तारखेपासून ६ महिन्यांच्या आत कामकाजात सुधारण घडवून आणणे बंधनकारक असेल.

(९) **करार रद्द करणे :-**

(९.१) फिडर व्यवस्थापकाचा करार करताना संबंधित फिडरवरील नोडल अधिका-यांनी घोषीत केलेली वितरण हानी (डिस्ट्रीब्युशन लॉस) व वीज बिल वसूली क्षमता (कलेक्शन एफिशियन्सी) पायाभूत धरण्यात येईल. सदरची मूळ वितरण वाणिज्य हानी (Baseline DCL) तसेच ग्रुप सुधारण्याचा कालबध्द कृती आराखडा (Mile stone) यानुसार ६ महिन्यांचे ध्येय / उद्दिष्ट साध्य न केल्यास १५ दिवसांची नोटीस देऊन नोडल अधिका-यामार्फत करार रद्द करण्यात येईल्.

(९.२) फिडर व्यवस्थापकाची गैरवर्तणुक निर्देशीत केल्यानंतरही न सुधारल्यास करार रद्द करण्यात येईल.

(९.३) निर्देशीत कामकाज पूर्ण करण्यास वाजवीपेक्षा जास्त विलंब केल्यास व अशी बाब वारंवार घडत असल्यास तसेच महावितरणच्या प्रमाणकांनुसार कामकाजाचा दर्जा न राखल्यास करार रद्द करण्यात येईल.

(९.४) करार कालावधी समाप्तीनंतर करार आपोआप संपुष्टात येईल.

(९.५) मात्र प्रत्येक प्रकरणातील गुणवत्ता पाहून फिडर व्यवस्थापकाचे प्रयत्न पुरेसे व योग्य असल्याची खात्री झाल्यास थोडयाफार फरकाने शिल्लक राहिलेले उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी अपवादात्मक परिस्थितीत ६ महिन्यांचा अतिरिक्त कालावधी देणे हे संबंधित मुख्य अभियंता यांच्या स्वेच्छाधिकारात असेल.

(९.६) उपरोक्त अनु. क्र. (९.१) मधील ईष्टांक पूर्ती ६ महिन्याच्या सलग कालावधीसाठी न झाल्यास करार रद्द करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

(१०) फिडर व्यवस्थापनाला देय असणारा मोबदला :-

खालील कामाकाजासाठी फिडर व्यवस्थापनाला मोबदला देण्यात येईल.

(१०.१) ग्राहकांची माहिती अद्यावत करणे, मिटर रिडींग (डेटा पंचिंग), बिले वाटप व वीज सेवा खंडीत करण्याबाबतची नोटीस देणे, रोहित्र देखरेख करणे ही कामे महावितरणच्या दरसूचीप्रमाणे करणे.

(१०.२) मीटर बदली, डीटीसीचे अर्थिंग किंवा अशाच प्रकारची अन्य कामे जी सध्या स्थानिक ठेकेदारांमार्फत करण्यात येतात ते त्यांचेमार्फत न होता फिडर व्यवस्थापका मार्फत होणार असल्याने अशा कामांचा मोबदला फिडर व्यवस्थापक यांना महावितरणच्या प्रचलित व मंजूर असलेल्या दराप्रमाणे दिला जाईल.

(१०.३) महावितरण कंपनीने निश्चित केलेल्या विहित कामाच्या मंजूर दरांबाबत कंत्राट देण्यापूर्वी फिडर व्यवस्थापकास माहिती देण्यात येईल्. फिडर व्यवस्थापकास कामकाज सोपवताना प्रत्येक कामाचा SOP प्रमाणे अपेक्षित कालावधी कळवला जाईल व तो पाळणे बंधनकारक असेल.

(११) फिडर व्यवस्थापकाला प्रोत्साहनपर रक्कम द्यावयाची पध्दत :-

(११.१) फिडर व्यवस्थापकाना हस्तांतराच्या वेळेस असलेला वाहिनीवरील वीज वितरण हानी कमीत कमी १% कमी केल्यामुळे महावितरणच्या महसूलात होणा-या वाढीच्या रक्कमेपैकी २० % रक्कम प्रोत्साहनपर रक्कम म्हणून फिडर फ्रॅन्चायजी व्यवस्थापक यांना देय असेल.

(११.२) वाहिनीवर सध्या असलेल्या तांत्रिक तसेच वाणिज्यिक वीज वितरण हानीमध्ये (DCL) ३% घट केल्यानंतरच फिडर व्यवस्थापक यांना प्रोत्साहन पर रक्कम देय असेल.

(११.३) वीज बिल वसूली क्षमतेमध्ये नोडल अधिका-यांनी वाहिनीसाठी घोषित केलेल्या महसूलापेक्षा ०५% किंवा अधिक वाढ झाल्यास प्राप्त होणा-या अतिरिक्त महसूलाच्या १०% रक्कम प्रोत्साहनपर रक्कम म्हणून फिडर व्यवस्थापक यांना देण्यात येईल्.

(११.४) प्रत्येक तिमाही मध्ये फिडर व्यवस्थापकाने केलेल्या कामगिरीच्या (परफॉर्मन्स) आधारे रक्कम अदा करण्यात येईल. तथापि, पायाभूत वसूली क्षमतेपेक्षा अधिक महसूल प्राप्त झाला असल्यास दर महिन्यास अशा देय रक्कमेच्या ७० % रक्कम अदा करण्यात येईल व ३ महिन्यानंतर संपूर्ण आकडेवारीचा ताळमेळ करुन झाल्यावर उर्वरित ३० % रक्कम देण्यात येईल.

(११.५) फिडर व्यवस्थपकाने विद्युत पुरवठा कायम स्वरुपी खंडीत केलेल्या ग्राहकांकडील थकबाकी वसूल केल्यास अशा अतिरिक्त वसूलीसाठी विशिष्ट दराने अतिरिक्त प्रोत्साहनपर रक्कम देण्यात येईल. विद्युत पुरवठा कायमस्वरुपी खंडीत असणा-या ग्राहकांना वीज जोडणी घेण्यास प्रवृत्त केल्यास यासाठी फिडर व्यवस्थापकास विशेष प्रोत्साहनपर रक्कम देण्यात येईल.

(११.६) महावितरणतर्फे अशी रक्कम वाटप करण्यास विलंब झाल्यास त्यावर कोणतेही व्याज देय राहणार नाही.

(११.७) फिडर व्यवस्थापक यांना दरमहा किमान काही रक्कम देणे महावितरणसाठी अनिवार्य नाही.

(१२) दंड :-

(१२.१) नेमून दिलेल्या वाहिनीवर ६ महिन्यानंतर घोषित केलेल्या वीज वितरण हानीच्या तूलनेत वाढ झाल्यास अथवा सरासरी वीज बिल वसूली क्षमतेच्या (कलेक्शन एफिशियन्सी) तूलनेत घट झाल्यास खालीलप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.

अ) वितरण हानीमध्ये १% वाढ झाल्यास फिडर व्यवस्थापकाला एकूण देय असलेल्या सर्व प्रकारच्या रक्कमेच्या ५% रक्कम.

ब) वीज बिल वसूली क्षमतेमध्ये (कलेक्शन एफिशियन्सी) ३% घट झाल्यास एकूण देय रक्कमेच्या ५% रक्कम.

(१२.२) फिडर व्यवस्थापकाने म.रा.वि.नि. आयोगाच्या कृतीची मानकानुसार (SOP) सेवा न पुरविल्यास, म.रा.वि.नि. आयोगाच्या कृतीची मानकानुसार निर्धारीत केलेल्या दंडाची आकारणी करण्यात येईल.

(१३) सुरक्षा ठेव :-

निर्देशित केलेल्या वीज वाहिनीवरील घोषीत केलेल्या मासिक महसूलाच्या ५% इतकी रक्कम ही सुरक्षा ठेव म्हणून संपूर्ण कंत्राट कालावधी व त्यापुढील ३ महिन्यांसाठी महावितरणकडे विनाव्याज ठेवण्यात येईल.

(१४) वाद निवारण यंत्रणा :-

मैत्रीपुर्ण आणि शांत वाद निवारण

कोणताही वाद/ विवादाबाबत, निराकरण करण्यासाठी संबंधित मंडळाच्या अधीक्षक अभियंता यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे अधीक्षक अभियंता, महावितरण हे प्रथम अपिलीय अधिकारी असतील तसेच संबंधित परिमंडळाचे मुख्य अभियंता, महावितरण हे यासंदर्भात द्वितीय अपिलीय अधिकारी असतील.

(१५) इतर शर्ती व अटी :-

फिडर व्यवस्थापक यांनी विहित कामकाज पार पाडण्यासाठी कराराप्रमाणे आवश्यक असलेल्या मनुष्यबळाची नेमणूक करणे बंधनकारक राहील. नियुक्त केलेले कर्मचारी मनुष्यबळ महावितरणच्या निर्धारित नियमाप्रमाणे पुरेसा तसेच अर्हताप्राप्त असणे आवश्यक आहे.

(१६) अपघाती / वैघकीय विमा :-

फिडर व्यवस्थापकाने त्याचे स्वतःचा तसेच त्याच्या अखत्यारीतील कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांचा अपघाती / वैद्यकीय विमा करणे आवश्यक आहे. विम्यामध्ये सर्व आकस्मितपणे होणारे अपघात अथवा तत्सम घटनांचा समावेश असावा. सदर घटनांच्या बाबतीत महावितरण कंपनी कुठलीही भरपाई देण्यास

बांधिल राहणार नाही व सदर बाबतीत जबाबदार राहणार नाही. तथापि, प्राणांतिक विद्युत अपघाताबाबत महावितरण कंपनीतर्फे प्रचलित नियमानुसार पिडीत व्यक्तीच्या वारसास भरपाईची रक्कम देय असेल. कराराच्या कालावधीमध्ये तसेच करारनामा संपुष्टात आल्यानंतर फिडर व्यवस्थापक किंवा त्याच्या अखत्यारितील कर्मचा-याला महावितरण कंपनीमध्ये नियमित आस्थापनेमध्ये समाविष्ट करणेबाबतचा दावा करता येणार नाही.

(१७) विशेष बाबी :-

(१७.१) जर फिडर व्यवस्थापक त्याला नेमून दिलेल्या वाहिन्यांसंदर्भात कामकाज अयोग्यरित्या हाताळत असल्याचे दिसून आल्यास, नियमबाहय कृती करत असल्यास, सदर फिडर व्यवस्थापक करार रद्द होण्यासोबतच अन्य कायदेशीर कारवाईस पात्र असेल.

(१७.२) LOA च्या तारखेपासून ०१ महिन्यांच्या आत फिडर व्यवस्थापकाला महावितरण सोबत करारनामा करणे व सुरक्षा रक्कम जमा करणे बंधनकारक राहील.

(१७.३) कराराअंतर्गत नेमून दिलेली कामे पार पाडत असताना निष्काळजीपणे, जाणीवपुर्वक अथवा दिरंगाईमुळे, जर फिडर व्यवस्थापकाद्वारे महावितरण कंपनीच्या तसेच अन्य मालमत्तेचे कुठल्याही प्रकारे नुकसान झाल्यास, फिडर व्यवस्थापकाना, सदर आर्थिक नुकसान महावितरणला देण्याबाबतचे क्षतिपूर्ती पत्र (Indemnity Bond) महावितरणकडे सादर करावा लागेल.

(१८) ग्राहक सेवा :-

फिडर व्यवस्थापक यांनी ग्राहकांशी सौजन्याने वागणे आवश्यक राहील, फिडर व्यवस्थापकाच्या कामकाजामुळे लोकक्षोभ झाल्यास अथवा महावितरणची प्रतिमा डागाळल्यास अशा प्रसंगी मुख्य अभियंता यांच्या मान्यतेने फिडर व्यवस्थापकाचे कंत्राट तातडीने रद्द करण्यात येईल.

मुख्य अभियंता (वाणिज्य)